

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ¹ для открытия депозитного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1. Заявление на открытие депозита^{2,3}.
2. Учредительные документы в действующей редакции (Устав⁴ и Учредительный договор (при наличии), а также договор об учреждении общества (при наличии), либо сведения об участниках общества по форме Банка² (предоставляются юридическими лицами, зарегистрированными после 01.07.2009 г.).
3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданная не ранее 30 календарных дней до даты открытия счета⁵.
4. Документ⁶ органа Федеральной службы государственной статистики о присвоении кодов.
5. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица.
6. Лицензии (разрешения), выданные в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.
7. Информационные сведения о деятельности и деловой репутации Клиента по форме Банка (Опросный лист, анкета выгодоприобретателя, бенефициарного владельца)².
8. Для открытия депозитного счета акционерному обществу дополнительно представляется в Банк выписка из реестра акционеров, полученная у реестродержателя, срок действия которой на момент открытия депозитного счета не более 1 года или информация об акционерах, владеющих более 1% акций, заверенная уполномоченным лицом акционерного общества.
9. Для учета на депозитном счете денежных средств обособленного подразделения (филиала, представительства) Клиента дополнительно предоставляются:
 - Положение об обособленном подразделении;
 - Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица.
10. Карточка с образцами подписей и оттиска печати^{2,7,8}.
11. Информация о лицах, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати⁹:
 - Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати;
 - Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

В Банк представляются оригиналы указанных выше документов и/или их копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации с учетом требований Банка к оформлению предоставляемых для открытия счета документов.

В случае регистрации юридического лица через нотариуса, в Банк представляются документы на бумажных носителях с нотариальным удостоверением их равнозначности электронным документам, выданным органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. В помещении Банка сотрудником Банка документ сканируется в цветном виде, подписывается электронной подписью и прикладывается в электронное досье. Оригинал возвращается предьявителю.

¹ При наличии у Клиента в отделении Банка по месту обращения открытого расчетного счета и / или депозитного счета, а также действующего договора расчетно-кассового обслуживания (далее - РКО) в любом офисе Банка, Клиентом предоставляются в Банк документы, указанные в п.1 настоящего Перечня и, в случае наличия изменений, документы, содержащие сведения о данных изменениях.

² Бланки данных документов Вы можете получить у специалиста Банка.

³ Оформляется в случаях, предусмотренных условиями депозита.

⁴ При отсутствии редакции с учетом всех изменений в Банк также предоставляются последняя редакция Устава, изменения в Устав.

⁵ По требованию Банка.

⁶ Может быть справка, уведомление и т.п. Документ предоставляется в Банк только в случае отсутствия в Выписке из ЕГРЮЛ сведений о видах экономической деятельности (кодов ОКВЭД) и в иных случаях по требованию Банка.

⁷ Может быть заверена одним из следующих способов:

- заверена обслуживающим банком;

- заверена нотариально;

- оформлена и заверена в офисе АО «ВУЗ-банк» (при наличии у ответственного сотрудника в офисе Банка права на заверение подписей в Карточке с образцами подписей и оттиска печати).

⁸ Для депозитных счетов по учету денежных средств обособленного подразделения (филиала, представительства) Клиента предоставляется карточка с образцами подписей и оттиска печати только обособленного подразделения, карточка с образцами подписей и оттиска печати юридического лица не требуется.

⁹ В случае если специалист Банка не располагает копиями документов, удостоверяющих личность лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, доверенных лиц, он передает Клиенту для заполнения бланк Анкеты на каждое из физических лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, доверенных лиц. Анкета подписывается соответствующим физическим лицом. Применение факсимильной подписи для подписания Анкеты не допускается.



8 800 700 2 700

звонок по России бесплатный



VUZBANK.RU

В случае регистрации юридического лица непосредственно через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в Банк представляются документы на бумажных носителях, полученные Клиентом в МФЦ и содержащие отметку о наличии электронной подписи регистрирующего органа и оригинальную отметку МФЦ, подтверждающую содержание электронных документов, полученных МФЦ от регистрирующего органа. В помещении Банка сотрудником Банка документ сканируется в цветном виде, подписывается электронной подписью и прикладывается в электронное досье. Оригинал возвращается предъявителю.

Документы, необходимые для представления в банк в целях открытия банковского счета и составленные на иностранном языке, могут быть переведены на русский язык уполномоченным лицом банка, имеющим степень (квалификацию), предусматривающую возможность выполнения функций переводчика по соответствующему иностранному языку (соответствующим иностранным языкам).

Банк имеет право запрашивать у Клиента дополнительные документы с целью соблюдения требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.



8 800 700 2 700

звонок по России бесплатный



VUZBANK.RU